

Принято общим собранием
работников МКДОУ
детский сад «Калинка»
Протокол № 2 от 27.10 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ
детский сад «Калинка»
от 30.10 2020г. № 126



Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Калинка»

1. Общие положения

1.1 Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» (далее по тексту - **Правила**, МКДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» N 273-ФЗ от 25.12.2008 г., определяющего верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен. Его стоимость составляет не выше 3000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой.

1.2. Данные Правила вступают в силу с момента принятия на общем собрании трудового коллектива, утверждения приказом руководителя образовательной организации и действуют до принятия новых Правил, являются приложением к антикоррупционной политике образовательной организации и определяют единые для всех работников образовательной организации требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МКДОУ вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МКДОУ;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МКДОУ.

2. Основные понятия

2.1. Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры. Неуместны в МКДОУ подарки из

числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Под термином «сотрудник» понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МКДОУ, независимо от их должности. Сотрудникам, представляющим интересы МКДОУ или действующим от ее имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства. При употреблении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все пункты Правил применимы к ним одинаковым образом.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работнику МКДОУ вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство в МКДОУ только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.3. Подарки, которые работники от имени МКДОУ могут передавать другим лицам или принимать от имени МКДОУ в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть, прямо связаны с уставными целями деятельности образовательной организации (презентация творческого проекта, успешное выступление учащихся, завершение ответственного проекта, выпуск групп и т.п.) либо памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для учреждения, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики образовательной организации, Кодекса деловой этики и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Работники, представляя интересы МКДОУ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Работники образовательной организации должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые решения образовательной организацией и т.д.

3.7. При любых сомнениях в правомерности и этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени образовательной организации, ее сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

3.9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договора (контрактов).

3.10. Поводы, по которым принято делать коллективные подарки: юбилейные и другие значительные даты в жизни образовательной организации: государственные праздники (8 марта); общемировые праздники (Рождество, подарки: юбилейные и другие значительные даты в жизни образовательной организации: государственные праздники (8 марта); общемировые праздники (Рождество, Новый год); профессиональные праздники.

3.11. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Здесь необходимо соблюдение чувства меры и деликатности. В служебной ситуации уместны недорогие подарки, например: справочники, книги, блокнот; кофейная чашка, стакан, бокал; авторучка, канцелярские принадлежности; декоративная ваза; коробка конфет и т.п.

4. Ответственность

4.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.